

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Palmieri Roberto
Indirizzo	*****
Telefono	*****
Fax	
E-mail	roberto.palmieri@regione.campania.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21 novembre 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 17 settembre 2025 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Campania – D.G. 206.00.00
Centro Direzionale Isola A/6
80143 Napoli |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Regionale |
| • Tipo di impiego | Funzionario Esperto D a tempo pieno e indeterminato, attualmente con posizione di Elevata Qualificazione D/7 |
| • Principali mansioni e responsabilità | già Responsabile dell'Ufficio Legale - Gare ed Appalti - dell'ARLAS svolge - in continuità - l'incarico di referente del contenzioso per Regione Campania -Direzione Generale 206.00, referente Piattaforma PAlegal per la Direzione Generale (2023); referente per i procedimenti di Accesso agli Atti e per gli aspetti legali/processuali delle procedure di liquidazione debiti fuori bilancio: incarichi conferiti a far data dal 18.01.2016 , a seguito della soppressione dell'Arlas e di assegnazione del personale Arlas a supporto alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili (D.G. 50.11) oggi D.G. 206.00.00 - Lavoro e Formazione Professionale |
| • Date (da – a) | Dal 01 gennaio 2002 al 16 settembre 2025 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia Regionale della Campania per il Lavoro e l'Istruzione (soppressa dal 2016 ed in fase in liquidazione)
Centro Direzionale isola A/6
80143 Napoli |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico Strumentale della Regione Campania |
| • Tipo di impiego | Funzionario Esperto D/7 a tempo pieno e indeterminato con posizione di Alta professionalità dal 2009. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile dell'Ufficio Legale e Contenzioso dell'ARLAS dal 2002 - rapporti con Avvocatura Regionale.
Dal 18.01.2016 , data di soppressione dell'Arlas e di assegnazione del personale alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili (D.G. 50.11, oggi D.G. 206.00.00 - Lavoro e Formazione Professionale) ha svolto contestualmente anche attività di supporto e collaborazione tecnico legale per la Regione Campania (Commissario Liquidatore dell'Adisu Ateneo Federico II – nomina D.P.G.R. n. 230 del 21.06.2017) e per la D.G. 50.11 quale referente del contenzioso, referente Piattaforma PAlegal per la Direzione Generale (2023); referente per i procedimenti di Accesso agli Atti e per gli aspetti legali/processuali delle procedure di liquidazione dei debiti fuori bilancio. |

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 01.01.2000 al 31.12.2001 Regione Campania - Centro Direzionale Isola C/5 Ente Regionale Funzionario Esperto con contratto di diritto privato a tempo determinato e parziale Attività in continuità per l'attuazione delle funzioni ministeriali in materia di lavoro trasferite alla Regione Campania.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 01 gennaio 1992 al 30 novembre 1999 Agenzia per l'Impiego della Campania (A.I.C.) Ministero del lavoro e della previdenza sociale Pubblica Amministrazione Contrattista a tempo determinato e parziale (equiparato a primo dirigente dello Stato) con qualifica di Esperto in materie giuridiche ed in Diritto del Lavoro. Partecipazione e collaborazione alla gestione di progetti e programmi nazionali e comunitari per l'attività di qualificazione offerta /domanda di lavoro, orientamento e formazione professionale - Istruttoria progetti fasce deboli.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1992 -2002 Esercizio dell'attività libero-professionale di Avvocato in nome e conto proprio Libera Professione Libero professionista - Avvocato - Consulenza, assistenza e contenzioso legale in materia di Diritto Civile/Lavoro e Amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1992 Ordine degli Avvocati di Napoli Abilitazione all'esercizio della professione forense
• Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	A.A. 1988/89 Diploma di Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Napoli Federico II- Facoltà di Giurisprudenza Dottore in Legge

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

Buono
sufficiente
Buono

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Spagnolo

Buono
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottima capacità a relazionarsi con qualsiasi tipo di interlocutore, maturata nelle diverse e significative esperienze professionali maturate.

Disponibilità ed attitudine al lavoro di gruppo con ruolo attivo e collaborativo, sperimentata sia nello svolgimento delle attività libero-professionali sia nella gestione del proprio ruolo di funzionario pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima capacità organizzative e gestionale del lavoro in completa autonomia ed in collaborazione con altri professionisti e referenti amministrativi, competenze per attività di consulenza ed assistenza legale e processuale finalizzata alla soluzione in autonomia di questioni giuridiche complesse acquisite nell'ambito dell'esercizio della libera professione di avvocato e della successiva esperienza ultratrentennale di funzionari pubblico con posizione professionale dal 2002.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità nell'utilizzo del personal computer programmi di videoscrittura e di applicativi.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FIRMA